



inera

LANDSTING OCH REGIONER
I SAMVERKAN FÖR E-HÄLSA

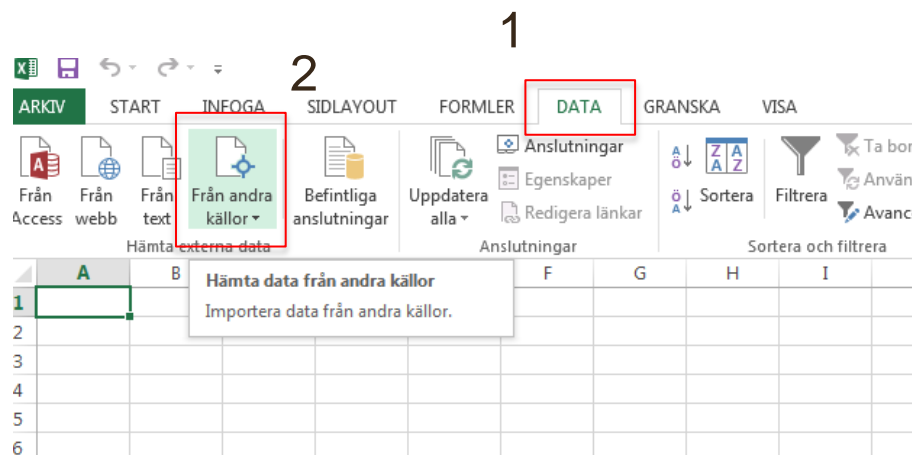
Instruktion för filtrering av xml-data (Office 2013)

Att flytta logg i NPÖ till en excellfil

24 mars 2014

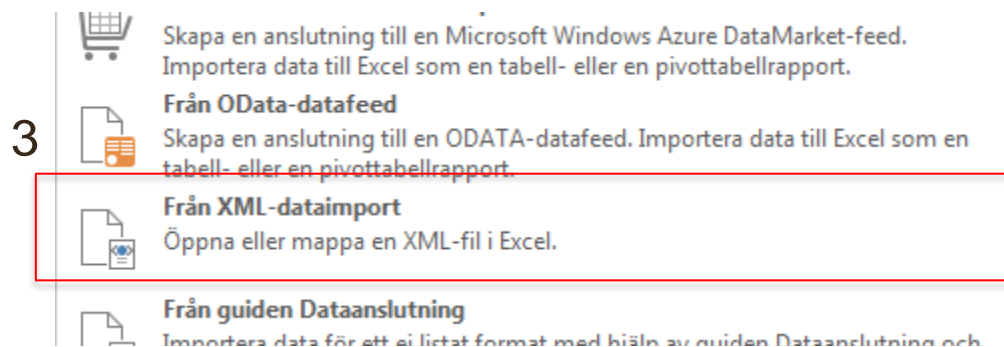
NPÖ förvaltning

Importera xml-fil till Excel



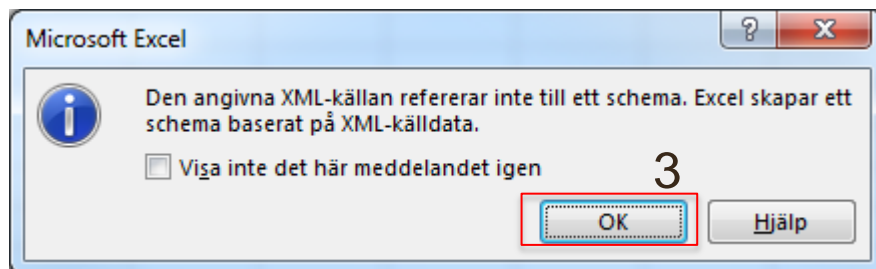
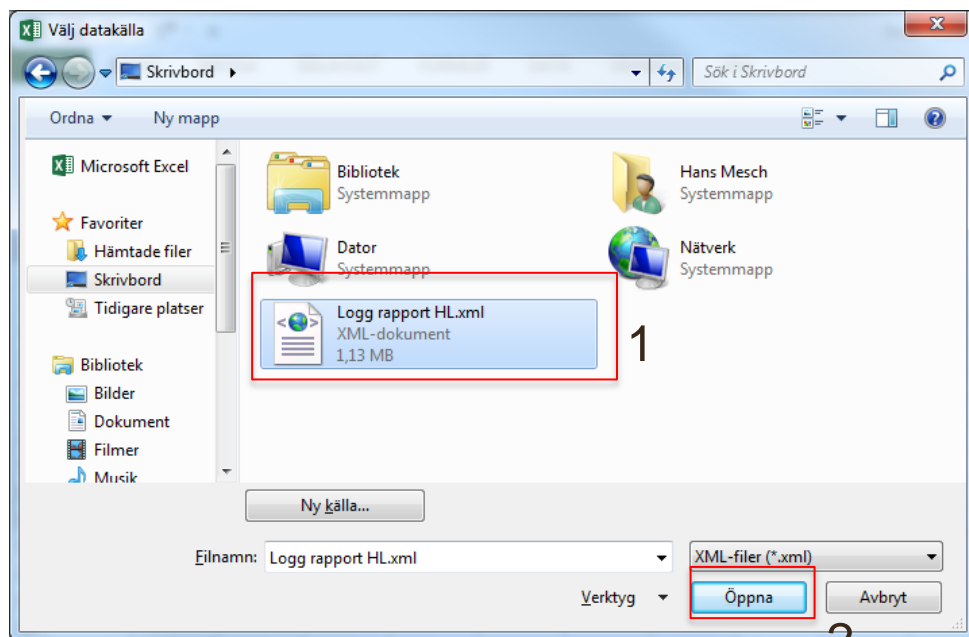
Öppna en ny fil i Excel

1. Välj fliken DATA
2. Välj "Från andra källor"
3. Välj "Från XML-dataimport"

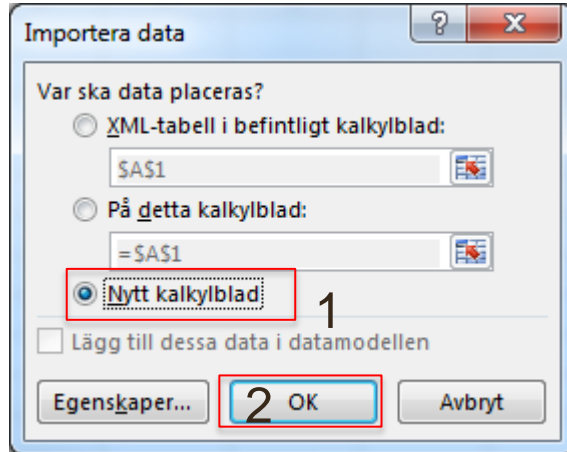


Importera xml-fil till Excel

1. Välj den aktuella xml-filen
2. Klicka på Öppna
3. Tryck OK



Importera xml-fil till Excel

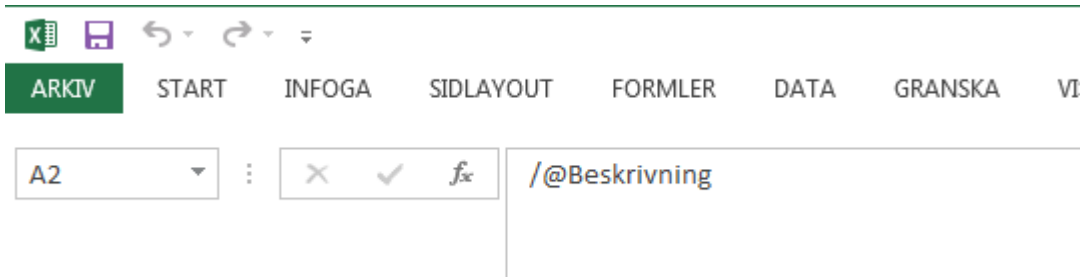


1. Kryssa i "Nytt kalkylblad"
2. Klicka OK

Nu importeras xml-datat till en ny flik i excel-dokumentet.

Det vi nu ska göra är att filtrera bort allt som inte är av intresse för oss. Vi kommer att lägga ett filter som gömmer det vi inte vill se.

Importera xml-fil till Excel



1

	A	B	C	D	E
1	/log:Logs				
2	/@Beskrivning	/@Loggrapportnamn	/@Medarbetare	/@Skapad	/@Slutdatum
3	Åtgärder som vi	Personal	SE2120002478-10	2013-05-2	2013-05-27 00: 20
4	Åtgärder som vi	Personal	SE2120002478-10	2013-05-2	2013-05-27 00: 20
5	Åtgärder som vi	Personal	SE2120002478-10	2013-05-2	2013-05-27 00: 20
6	Åtgärder som vi	Personal	SE2120002478-10	2013-05-2	2013-05-27 00: 20

1. Markera raden med rubriktext genom att klicka längst ut till vänster.
2. Välj sedan fliken DATA
3. Klicka på "Filtrera-ikonen"

2

3

Bok1 - Excel

Excel ribbon showing the 'DATA' tab selected. The 'Filtrera' icon is highlighted with a red box. A 'Filtrera (Ctrl+Skift+L)' dialog box is open, showing the 'Aktivera filtrering av de valda cellerna.' option checked.

	A	B	C	D	E
1	/log:Logs				
2	/@Beskrivning	/@Loggrapportnamn	/@Medarbetare	/@Skapad	/@Slutdatum
3	Åtgärder som vi	Personal	SE2120002478-10	2013-05-2	2013-05-27 00: 20
4	Åtgärder som vi	Personal	SE2120002478-10	2013-05-2	2013-05-27 00: 20

Filtrera (Ctrl+Skift+L)

Aktivera filtrering av de valda cellerna.

Klicka sedan på pilen i kolumnrubriken för att begränsa datauppgifterna.

Importera xml-fil till Excel

Bok1 - Excel

ATA GRANSKA VISA

1

W	X	Y
/log:Log/log:System/log:SystemNam	/log:Log/log:System/log:SystemNam	/log:Log/log:User/log:Assignmen
rel SE5565594230-B2Q	Patientrelationstjänst	Vård och behandling Socialförvalt
ce SE5565594230-B2Q	Samtyckestjänst	Vård och behandling Socialförvalt
SE165565594230-0016	NPÖ	
SE165565594230-0016	NPÖ	

2

3

4

Nu har vi fått möjlighet att filtrera data.

1. Gå till kolumn X
2. Klicka på den lilla pilen
3. Avmarkera "NPÖ" och "Loggrapporttjänst"
4. Klicka sedan på OK

Importera xml-fil till Excel

Nu är det bara de rader som är av intresse kvar. I kolumn T finns patientens personnummer, men det ser lite konstigt ut. Så det måste vi fixa. Då kan man göra på detta sätt:

The screenshot shows the Excel interface with the following elements highlighted by red boxes and numbers:

- 1**: The 'START' ribbon tab is selected.
- 2**: The 'T' column header is selected.
- 3**: The dropdown arrow in the top right corner of the selected cell is clicked.
- 4**: The 'Tal' (Number) option is selected in the dropdown menu.

	P	Q	R	S	T	U	V	W
1								
2		/log:Lo	/log:Lo	/log:Lo	/log:Lo	/log:Log/log:Resources/log:Id	/log:Lo	/log:Log
3	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,94E+11	1,94105E+11		Patientr	
4	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,94E+11	1,94105E+11		Samtyck	
118	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,92607E+11		Patientr	
119	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,92607E+11		Samtyck	
440	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,92811E+11		Patientr	
441	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,92811E+11		Samtyck	
518	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,93008E+11		Patientr	
519	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,93008E+11		Samtyck	
1211	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,95E+11	1,95406E+11		Patientr	
1803	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,93003E+11		Patientr	
2752	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,93106E+11		Patientr	
2753	Krokoms	SE2120002	Socialförv	1,93E+11	1,93106E+11		Samtyck	
2945								
2946								
2947								
2948								
2949								
2950								

1. Markera kolumn T
2. Klicka på fliken "START"
3. Klicka på den lilla pilen
4. Välj "Tal"

Importera xml-fil till Excel

Nu ser det bättre ut. Du kanske måste expandera kolumnen för att se hela personnumret.

1. Ta bort decimalerna genom att klicka två gånger på denna knapp.



Nu har vi filtrerat klart.

Följande information kan vi nu se i dokumentet:

Kolumn M – Tidpunkten

Kolumn T – Patientens personnummer

Kolumn AA – Kommunen

Kolumn AD – Personalen som varit in i NPÖ